

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для
проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или
реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет сроки, требования, условия исполнения и последовательность действий (далее - административные процедуры) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги на территории городского округа город Бор Нижегородской области (далее - городской округ).

1.2. Администрация городского округа город Бор Нижегородской области предоставляет муниципальную услугу «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» путем делегирования Межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (далее - Межведомственная комиссия) полномочий по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом и принятию решения в установленном порядке. Оценка, обследование и принятие решения проводятся на предмет соответствия указанных помещений и дома требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 (далее - Положение).

1.3. Заявители, имеющие право на получение муниципальной услуги:

- физические лица - собственники, правообладатели или наниматели жилых помещений, их представители, правомочные в установленном порядке на представление интересов при предоставлении муниципальной услуги при решении вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- физические лица – собственник садового дома или жилого дома, их представители, правомочные в установленном порядке на представление интересов при предоставлении муниципальной услуги при решении вопроса о признании садового дома жилым домом и

жилого дома садовым домом;

- органы, уполномоченные на проведение государственного контроля и надзора, по вопросам, отнесенным к их компетенции;

- Департамент имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Бор Нижегородской области, правомочный в установленном порядке выступать от имени собственника в отношении муниципального жилого помещения или многоквартирного дома;

- физические лица - наниматели и собственники жилых помещений, их представители, правомочные в установленном порядке на представление интересов при предоставлении муниципальной услуги при решении вопроса о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания;

- федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества.

Действие настоящего Административного регламента распространяется на жилые помещения жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирные дома, находящиеся в федеральной собственности, муниципальный жилищный фонд, частный жилищный фонд, садовые дома, расположенные на территории городского округа г. Бор.

Действие настоящего Административного регламента не распространяется на случаи оценки и обследования помещения в целях признания его пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о вводе многоквартирного дома в эксплуатацию

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Муниципальную услугу предоставляет Муниципальное автономное учреждение городского округа город Бор Нижегородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МАУ «МФЦ г. Бор»), администрация городского округа город Бор Нижегородской области (далее - Администрация), которая осуществляет свою деятельность через коллегиальный орган - Межведомственную комиссию о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Работу Межведомственной комиссии организует Управление ЖКХ администрации городского округа г. Бор (далее - Управление ЖКХ).

- Место нахождения и почтовый адрес Управления ЖКХ:

606440, Нижегородская область, город Бор, улица Ленина, дом 97.

График работы Управления ЖКХ:

понедельник - пятница: 8.00 - 17.00 (перерыв 12.00 - 13.00);

суббота, воскресенье - выходные.

Справочные данные, телефоны:

Телефон для справок (приемная): 2-20-02; факс: 9-00-45.

Адрес электронной почты: borgkh@mail.ru.

- Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

<http://www.gosuslugi.ru> (далее - федеральный портал).

- Место нахождения и почтовый адрес МАУ «МФЦ г. Бор»:

606440, Нижегородская область, город Бор, улица Ленина, дом 97.

Телефон: (831 59) 3-71-83.

График работы МАУ «МФЦ г. Бор»:

понедельник - прием в территориальных отделах администрации городского округа г. Бор;

вторник, четверг - с 8.00 до 17.00;

среда - с 10.00 до 20.00;

пятница - с 9.00 до 18.00;

суббота - с 8.00 до 14.00;

воскресенье - неприемный день.

1.4.2. Порядок предоставления муниципальной услуги сообщается по телефону, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публикуется в средствах массовой информации, на портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области и содержит следующую информацию:

- наименование муниципальной услуги;
- наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;
- перечень нормативных актов, правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги;
- способы предоставления услуги;
- описание результата предоставления услуги;
- категория заявителей, которым предоставляется услуга;
- срок предоставления услуги и срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления услуги;
- срок, в течение которого заявление должно быть зарегистрировано;
- максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги лично;
- основания для приостановления предоставления либо отказа в предоставлении услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- документы, необходимые для предоставления услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и учреждений, участвующих в предоставлении услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- показатели доступности услуги;
- информация об административных процедурах;
- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, учреждения (организации), предоставляющего услугу.

1.4.3. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами МАУ «МФЦ г. Бор» и (или) секретарем Межведомственной комиссии при личном контакте с заявителями, а также посредством почты и по телефону.

Консультация осуществляется по следующим вопросам:

- нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок оказания муниципальной услуги;
- категория заявителей, имеющих право на предоставление услуги;
- перечень документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, комплектность представляемых документов;
- способы подачи документов для получения муниципальной услуги;
- способы получения результата услуги;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- время приема заявлений и выдачи документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- результат оказания муниципальной услуги;
- основания для отказа в оказании услуги;
- способы обжалования действий (бездействия) решений и действий (бездействия) органа, учреждения (организации), предоставляющего услугу.

1.4.4. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется секретарем Межведомственной комиссии при личном контакте с заявителями, посредством почтовой и телефонной связи.

1.4.5. Основными требованиями к консультированию и информированию являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

2.2. Наименование органов, предоставляющих муниципальную услугу и участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- МАУ «МФЦ г. Бор» (прием заявлений (направленных (представленных) в МАУ «МФЦ г. Бор») и выдача результатов предоставления муниципальной услуги);

- Управление ЖКХ (прием заявлений (направленных почтой, в том числе электронной, в Управление ЖКХ) и выдача результатов предоставления муниципальной услуги);

- Межведомственная комиссия (оценка и обследование жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, в том числе находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда, частного жилищного фонда, садовых домов, расположенные на территории городского округа г. Бор. Принятие решения (заключения) в отношении муниципального жилищного фонда частного жилищного фонда, многоквартирных домов, садовых домов, расположенных на территории городского округа г. Бор. Подготовка проекта постановления администрации городского округа г. Бор в отношении муниципального жилищного фонда, частного жилищного фонда, многоквартирных домов, садовых домов, расположенных на территории городского округа г. Бор;

- администрация городского округа город Бор Нижегородской области (издание постановления администрации городского округа г. Бор);

- Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества (принятие решения (заключения) в установленном порядке в отношении жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, а также многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, на основании заключения Межведомственной комиссии).

При предоставлении муниципальной услуги Межведомственная комиссия, МАУ «МФЦ г. Бор» не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является направление заявителю (уполномоченному представителю) в письменной форме по одному экземпляру постановления администрации городского округа г. Бор и (или) решения (заключения) Межведомственной комиссии, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома.

2.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной услуги:

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;

- постановление Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее - постановление Правительства РФ № 47);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Устав муниципального образования городской округ город Бор Нижегородской области;

- настоящий Административный регламент.

В целях обеспечения инвалидам доступности услуги ее предоставление осуществляется также в соответствии с:

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»//«Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, № 48, ст. 4563;

Законом Нижегородской области от 05.03.2009 № 21-З «О безбарьерной среде для маломобильных граждан на территории Нижегородской области»//«Правовая среда», № 19(1005), 14.03.2009 (приложение к газете «Нижегородские новости», № 45(4177), 14.03.2009);

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.07.2015 N 38115)//<http://www.pravo.gov.ru>, 24.07.2015.

2.5. Межведомственная комиссия может взаимодействовать с органами государственной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления городского округа г. Бор, организациями по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, представителями органов, уполномоченных на проведение муниципального жилищного контроля, государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - органы государственного надзора (контроля), на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, находящихся в городских и сельских поселениях, других муниципальных образованиях, в необходимых случаях органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, в том числе:

- природоохранными организациями;
- правоохранительными органами;
- научными организациями;
- экспертными организациями или экспертами, в установленном порядке аттестованными на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий;
- проектными и иными организациями в соответствии с их компетенцией;
- физическими и юридическими лицами;
- Борской городской прокуратурой Нижегородской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (представляется оригинал заявления);

2.6.2. копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (представляются копии правоустанавливающих документов вместе с оригиналом для обозрения и заверения);

2.6.3. в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения (представляется оригинал проекта);

2.6.4. заключение специализированной организации (имеющей право на подготовку и выдачу заключения), проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (представляется оригинал заключения);

2.6.5. заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если представление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям (представляется оригинал заключения);

2.6.6. технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план - в случае постановки вопроса о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания, для признания помещения в дальнейшем жилым помещением (представляется оригинал паспорта (плана));

2.6.7. заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя;

2.6.8. Для признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом собственник садового дома или жилого дома представляет следующие документы:

2.6.8.1. заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, в котором указываются кадастровый номер садового дома или жилого дома и кадастровый номер земельного участка, на котором расположен садовый дом или жилой дом, почтовый адрес заявителя или адрес электронной почты заявителя, а также способ получения решения Межведомственной комиссии и иных предусмотренных настоящим Административным регламентом документов (почтовое отправление с уведомлением о вручении, электронная почта, получение лично в МАУ «МФЦ г. Бор», получение лично в Межведомственной комиссии);

2.6.8.2. выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее - выписка из Единого государственного реестра недвижимости), содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа;

2.6.8.3. заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);

2.6.8.4. в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Заявитель вправе не представлять выписку из Единого государственного реестра недвижимости. В случае если заявителем не представлена указанная выписка для рассмотрения заявления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, Межведомственная комиссия запрашивает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом.

Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов, предусмотренных пунктом 2.6.8. подраздела 2.6. настоящего Административного регламента, с указанием их перечня и даты получения. В случае представления документов

заявителем через МАУ «МФЦ г. Бор» расписка выдается МАУ «МФЦ г. Бор».

и) в случае, если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в Межведомственную комиссию свое заключение, при рассмотрении которого Межведомственная комиссия проводит обследование жилого помещения или многоквартирного дома, составляет акт обследования и выносит решение (в виде заключения), после чего предлагает собственнику помещения представить в Межведомственную комиссию документы, указанные в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента. В данном случае в орган государственного надзора (контроля) Межведомственная комиссия направляет только свое решение (в виде заключения). Принятие решения в форме постановления администрации городского округа г. Бор не требуется;

к) В случае если межведомственной комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, администрация городского округа г. Бор не позднее чем за 20 дней до дня начала работы межведомственной комиссии обязана в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала направить в федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладателю такого имущества уведомление о дате начала работы комиссии, а также разместить такое уведомление на межведомственном портале по управлению государственной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладатель такого имущества в течение 5 дней со дня получения уведомления о дате начала работы Межведомственной комиссии направляют в Межведомственную комиссию посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала информацию о своем представителе, уполномоченном на участие в работе Межведомственной комиссии.

В случае если уполномоченные представители не принимали участие в работе Межведомственной комиссии (при условии соблюдения установленного настоящим пунктом порядка уведомления о дате начала работы межведомственной комиссии), Межведомственная комиссия принимает решение в отсутствие указанных представителей.

Перечень документов, перечисленных в п. 2.6 настоящего Административного регламента, является исчерпывающим. Требовать от заявителя документы, не указанные в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента, не допускается.

Советом депутатов городского округа город Бор Нижегородской области может быть утвержден перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа город Бор Нижегородской области и предоставляются структурными подразделениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

2.7. При переходе на предоставление муниципальной услуги в электронном виде в соответствии с действующим законодательством заявление может быть направлено в электронной форме. Заявитель с использованием информационно-коммуникационных систем может воспользоваться данной услугой на государственных порталах www.gu.nnov.ru, www.gosuslugi.ru.

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны

быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

2.8. В рамках межведомственного взаимодействия Межведомственная комиссия на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает в том числе в электронной форме:

а) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;

б) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.

Межведомственная комиссия вправе запрашивать эти документы в органах государственного надзора (контроля), в том числе у представителей органов, уполномоченных на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - органы государственного надзора (контроля), на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, находящихся в городских и сельских поселениях, других муниципальных образованиях, в необходимых случаях органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций.

Заявитель вправе представить в Межведомственную комиссию документы и информацию, указанные в подразделе 2.8. настоящего Административного регламента, по своей инициативе.

2.9. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление и регистрация заявления заявителя и всех необходимых документов, указанных в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента. Заявление и документы могут быть представлены заявителем через:

- учреждения федеральной почтовой связи;
- МАУ «МФЦ г. Бор»;
- Управление ЖКХ;
- Межведомственную комиссию;
- единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.10. Особенности предоставления муниципальной услуги на базе МАУ «МФЦ г. Бор».

2.10.1. Предоставление муниципальной услуги в МАУ «МФЦ г. Бор» осуществляется в соответствии с принципом одного окна, посредством обращения заявителя с соответствующим заявлением и документами, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальную услугу, осуществляется МАУ «МФЦ г. Бор» без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями, заключенными между МАУ «МФЦ г. Бор» и органами местного самоуправления и организациями.

2.10.2. МАУ «МФЦ г. Бор» осуществляет:

- взаимодействие с органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных и государственных услуг;
- информирование граждан и организаций по вопросам предоставления муниципальных и государственных услуг;
- прием документов, необходимых для предоставления муниципальных и государственных услуг;
- обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальных и государственных услуг;

- выдача результата оказания муниципальных и государственных услуг заявителю.

2.11. Управление ЖКХ, Межведомственная комиссия, МАУ «МФЦ г. Бор» не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Административным регламентом, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.12. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

- отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества заявителя или представителя, правомочного в установленном порядке на представление интересов при предоставлении муниципальной услуги, почтового адреса, по которому может быть направлен ответ;

- наличие в заявлении исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание;

- в случае, если текст заявления не поддается прочтению;

- в заявлении содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудников Управления ЖКХ, МАУ «МФЦ г. Бор», членам Межведомственной комиссии а также членов их семьи;

- отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, перечисленных в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента;

- наличие в документах, необходимых для предоставления государственной услуги, перечисленных в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.12.1. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом принимается в следующих случаях:

а) непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктами 2.6.8.1. и (или) 2.6.8.3. пункта 2.6.8. подраздела 2.6. настоящего Административного регламента;

б) поступление в Межведомственную комиссию сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем;

в) поступление в Межведомственную комиссию уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом 2.6.8.2. пункта 2.6.8. подраздела 2.6. настоящего Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем. Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если Межведомственная комиссия после получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом уведомила заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложила заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом 2.6.8.2. пункта 2.6.8. подраздела 2.6. настоящего Административного регламента, или нотариально заверенную копию такого документа и не получила от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа;

г) непредставление заявителем документа, предусмотренного подпунктом 2.6.8.4.

пункта 2.6.8. подраздела 2.6. настоящего Административного регламента, в случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц;

д) размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

е) использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом).

2.12.2. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на соответствующие положения, предусмотренные пунктом 2.12.1. подраздела 2.12. настоящего Административного регламента.

2.12.3. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом выдается или направляется указанным в заявлении способом заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

2.13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.13.1. В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия Межведомственная комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 дней со дня истечения общего срока предоставления муниципальной услуги.

2.14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 15 минут.

2.16. Помещение, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано с соблюдением необходимых мер безопасности.

Места ожидания приема, сдачи, получения документов заявителем и заполнения им необходимых документов должны быть оборудованы в достаточном количестве стульями, столами, письменными принадлежностями.

В помещениях МАУ «МФЦ г. Бор», Управления ЖКХ размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.17. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- широкий доступ к информации о предоставлении муниципальной услуги;
- обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на сайте городского округа город Бор Нижегородской области;
- предоставление муниципальной услуги в МАУ «МФЦ г. Бор»;
- возможность получения информации о предоставлении муниципальной услуги по телефонной связи;
- возможность предоставления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с помощью средств почтовой связи;
- степень квалификации специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- наличие (отсутствие) обоснованных жалоб заявителей.

2.18. Общий срок предоставления муниципальной услуги, при решении вопроса о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - 30 дней.

2.19. Решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и

иных документов, указанных в пункте 2.6.8. подраздела 2.6. настоящего Административного регламента, Межведомственной комиссией не позднее чем через 45 календарных дней со дня подачи заявления.

2.19.1. Межведомственная комиссия не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом направляет заявителю способом, указанным в заявлении, такое решение по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту. В случае выбора заявителем в заявлении способа получения лично в МАУ «МФЦ г. Бор» такое решение направляется в указанный в настоящем пункте срок в МАУ «МФЦ г. Бор».

2.20. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления услуги им обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги Межведомственной комиссией включает в себя следующие административные процедуры:

- выдача (направление) постановления администрации городского округа г. Бор о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- выдача (направление) заключения Межведомственной комиссии о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- выдача (направление) решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- формирование и направление внутриведомственного или межведомственного запроса (при необходимости);
- проведение заседания Межведомственной комиссии;
- выдача результатов предоставления муниципальной услуги.

3.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в МАУ «МФЦ г. Бор», Управление ЖКХ и (или) Межведомственную комиссию заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента.

3.3. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Прием и регистрация заявления в МАУ «МФЦ г. Бор».

3.3.1. Заявление, с прилагаемыми к нему документами, указанными в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента принимается и регистрируется специалистом МАУ «МФЦ г. Бор» в день обращения граждан.

3.3.2. В заявлении в обязательном порядке указывается:

- Ф.И.О. (полностью) заявителя или его представителя, правомочных в установленном порядке на представление интересов при предоставлении муниципальной услуги, адрес, телефон.

- наименование органа, в который направляется заявление;
- суть возникшей проблемы (о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом);
- иные необходимые сведения.

3.3.3. Специалист МАУ «МФЦ г. Бор», осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги выполняет следующие действия:

- определяет предмет обращения;
- проводит проверку соответствия документов перечню, указанному в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента;
- проводит сверку соответствия копий документов подлинникам;
- принимает от лица, подающего документы, заявление на предоставление муниципальной услуги;
- выдает заявителю расписку о принятых документах.

3.3.4. В расписке в обязательном порядке указывается:

- входящий номер, дата приема документов;
- дата выдачи результата оказания муниципальной услуги.

Расписка оформляется непосредственно в течении приема и по желанию заявителя или его представителя может содержать сведения о способе направления ответа (почтовое отправление или лично на руки, если в расписке не указан способ направления ответа, то ответ направляется в МАУ «МФЦ г. Бор» и выдается заявителю или его представителю лично на руки).

Максимальный срок выполнения данных действия составляет 15 минут.

3.3.5. При обнаружении несоответствия документов перечню, указанному в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента специалист МАУ «МФЦ г. Бор», осуществляющий прием документов, возвращает, их заявителю для устранения выявленных недостатков.

3.3.6. В течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя в МАУ «МФЦ г. Бор», специалист МАУ «МФЦ г. Бор» формирует пакет документов на бумажных носителях и передает его секретарю Межведомственной комиссии (5 этаж, каб. № 507).

3.3.7. Секретарь Межведомственной комиссии принимает в работу заявление, с прилагаемыми к нему документами, указанными в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента.

Прием и регистрация заявления в Управлении ЖКХ и (или) Межведомственной комиссии.

3.3.8. Прием заявления, с прилагаемыми к нему документами, указанными в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента, осуществляет секретарь Межведомственной комиссии (5 этаж, каб. № 507).

3.3.9. В заявлении в обязательном порядке указывается:

- Ф.И.О. (полностью) заявителя или его представителя, правомочных в установленном порядке на представление интересов при предоставлении муниципальной услуги, адрес, телефон.

- наименование органа, в который направляется заявление;

- суть возникшей проблемы (о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом);

- иные необходимые сведения.

3.3.10. Секретарь Межведомственной комиссии выполняет следующие действия:

- определяет предмет обращения;

- проводит проверку соответствия документов перечню, указанному в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента;

- проводит сверку соответствия копий документов подлинникам;

- принимает от лица, подающего документы, заявление на предоставление муниципальной услуги.

3.3.11. При обнаружении несоответствия документов перечню, указанному в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента, секретарь Межведомственной комиссии возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков.

3.3.12. При отсутствии несоответствия документов перечню, указанному в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента, секретарь Межведомственной комиссии принимает заявление гражданина и передает его секретарю Управления ЖКХ для осуществления процедуры регистрации.

3.3.13. После завершения процедуры регистрации заявления, секретарь Межведомственной комиссии принимает в работу заявление, с прилагаемыми к нему документами, указанными в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента.

Прием и регистрация заявления, поступившего в МАУ «МФЦ г. Бор», Управление ЖКХ и (или) Межведомственную комиссию через учреждение федеральной почтовой связи.

1.) в МАУ «МФЦ г. Бор»

3.3.14. Заявление, с прилагаемыми к нему документами, указанными в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента, поступившее через учреждение федеральной почтовой связи, регистрируется специалистом МАУ «МФЦ г. Бор», секретарем Управления ЖКХ в день его поступления.

3.3.15. После регистрации заявления специалист МАУ «МФЦ г. Бор», осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги выполняет следующие действия:

- определяет предмет обращения;

- проводит проверку соответствия документов перечню, указанному в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента.

3.3.16. При обнаружении несоответствия документов перечню, указанному в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента специалист МАУ «МФЦ г. Бор», осуществляющий прием документов, возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков, через учреждение федеральной почтовой связи с сопроводительным письмом.

3.3.17. При отсутствии несоответствия документов перечню, указанному в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента, специалист МАУ «МФЦ г. Бор» в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления в МАУ «МФЦ г. Бор» формирует

пакет документов на бумажных носителях и передает его секретарю Межведомственной комиссии (5 этаж, каб. № 507).

3.3.18. Секретарь Межведомственной комиссии принимает в работу заявление, с прилагаемыми к нему документами, указанными в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента.

2.) в Управление ЖКХ и (или) Межведомственную комиссию

3.3.19. После регистрации заявления секретарем Управления ЖКХ он, в течение одного рабочего дня, передает пакет поступивших документов секретарю Межведомственной комиссии (5 этаж, каб. № 507).

3.3.20. Секретарь Межведомственной комиссии выполняет следующие действия:

- определяет предмет обращения;
- проводит проверку соответствия документов перечню, указанному в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента.

3.3.21. При обнаружении несоответствия документов перечню, указанному в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента, секретарь Межведомственной комиссии возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков, через учреждение федеральной почтовой связи с сопроводительным письмом.

3.3.22. При отсутствии несоответствия документов перечню, указанному в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента, секретарь Межведомственной комиссии принимает заявление гражданина в работу.

3.4. Формирование и направление внутриведомственного или межведомственного запроса (при необходимости).

3.4.1. В случае необходимости направления запроса в рамках межведомственного взаимодействия, Специалист Управления ЖКХ, ответственный за межведомственное взаимодействие формирует и направляет в электронном виде соответствующий запрос.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

3.5. Проведение заседания Межведомственной комиссии.

3.5.1. После подготовки и получения всех необходимых документов Секретарь Межведомственной комиссии не менее чем за 3 календарных дня уведомляет членов комиссии и заявителя (уполномоченное им лицо), а в необходимых случаях - квалифицированных экспертов проектно-изыскательских организаций с правом решающего голоса о месте, дате, времени проведения заседания Межведомственной комиссии.

Собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), за исключением заседаний Межведомственной комиссии в отношении жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда, частного жилищного фонда, привлекается к работе в Межведомственной комиссии с правом совещательного голоса и подлежит уведомлению о времени и месте заседания Межведомственной комиссии.

3.5.2. Межведомственная комиссия в течение 10 календарных дней принимает одно из решений (в виде заключения), указанных в подразделе 3.5.3. настоящего Административного регламента, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

При назначении дополнительных обследований и испытаний, результаты приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение Межведомственной комиссии. При назначении дополнительных обследований и испытаний срок работы Межведомственной комиссии может быть продлен не более чем на 30 календарных дней.

3.5.3. По результатам работы Межведомственная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными требованиями;

- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;
- об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

3.5.4. В случае обследования помещения межведомственная комиссия составляет в 3 экземплярах Акт обследования помещения по форме согласно приложению № 2 Положения.

На основании полученного заключения соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления в течение 30 дней со дня получения заключения в установленном им порядке принимает решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции принимается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления (за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации и многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности). В случае если межведомственной комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, а также многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции принимается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, на основании заключения межведомственной комиссии, и издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

Принятие решения о выявлении оснований для признания Межведомственной комиссией многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование данного дома.

3.5.5. Решение принимается большинством голосов членов Межведомственной комиссии и оформляется в виде заключения в 3-х экземплярах с указанием соответствующих оснований принятия решения. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя Межведомственной комиссии, в некоторых случаях решающим является голос экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий. В случае несогласия с принятым решением члены Межведомственной комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению Межведомственной комиссии.

3.5.6. По итогам работы секретарь Межведомственной комиссии в 10-дневный срок со дня принятия решения, предусмотренного подразделом 3.5.3. настоящего Административного регламента, готовит и направляет главе администрации городского округа г. Бор проект постановления.

По вопросу принятия решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом постановление не принимается.

3.6. Выдача результатов предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. После подписания постановления главой администрации городского округа г.

Бор секретарь Межведомственной комиссии в 5-дневный срок со дня принятия решения, предусмотренного подразделом 3.5.3. настоящего Административного регламента, в случае, если заявление подавалось:

а) через учреждение федеральной почтовой связи - направляет по 1 экземпляру постановления и заключения Межведомственной комиссии заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в заявлении;

б) в МАУ «МФЦ г. Бор» - передает по 1 экземпляру оригинала постановления и заключения межведомственной комиссии специалисту МАУ «МФЦ г. Бор», ответственному за выдачу результатов предоставления муниципальной услуги, для выдачи их заявителю, а также по 1 экземпляру копии постановления и заключения Межведомственной комиссии, которые остаются с пометкой о вручении в МАУ «МФЦ г. Бор»;

в) лично в Управление ЖКХ или Межведомственную комиссию - направляет по 1 экземпляру постановления и заключения Межведомственной комиссии заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в заявлении;

г) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг, - направляет по 1 экземпляру постановления и заключения межведомственной комиссии заявителю в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг.

В случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции секретарь Межведомственной комиссии в 5-дневный срок со дня принятия решения, предусмотренного подразделом 3.5.3. настоящего Административного регламента, направляет в орган муниципального жилищного контроля по месту нахождения такого помещения или дома по 1 экземпляру постановления и заключения Межведомственной комиссии.

Решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом принимается в соответствии с пунктами 2.12.2., 2.12.3., 2.19, 2.19.1. настоящего Административного регламента.

3.6.2. Для получения результатов услуги в МАУ «МФЦ г. Бор» заявитель должен представить:

- оригинал документа, удостоверяющего личность;
- оригиналы документа, подтверждающего полномочия представителя, и документа, удостоверяющего личность представителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель);

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

3.6.3. Специалист МАУ «МФЦ г. Бор», ответственный за выдачу результатов услуги, осуществляет выдачу результатов услуги заявителю и формирование записи о факте выдачи результатов услуги.

Запись формируется на копии постановления и заключения Межведомственной комиссии, где проставляются дата и время выдачи, подпись и расшифровка подписи заявителя, получившего копию постановления и заключения Межведомственной комиссии, который остается в МАУ «МФЦ г. Бор».

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги,

исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется Заместителем Главы администрации по ЖКХ, начальником Управления ЖКХ (его заместителем), либо директором МАУ «МФЦ г. Бор» в пределах своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества исполнения положений настоящего Административного регламента, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений.

4.2. Администрация городского округа г. Бор в лице Заместителя Главы администрации по ЖКХ, начальника Управления ЖКХ (Далее - должностное лицо) в пределах своей компетенции осуществляет контроль за соблюдением порядка и качества предоставления муниципальной услуги, который включает в себя:

- выявление нарушений;
- подготовку документа, предписывающего устранение выявленных нарушений;
- подготовку документа о привлечении к ответственности специалистов Управления ЖКХ, допустивших нарушения при предоставлении муниципальной услуги;
- анализ содержания обращений граждан.

4.3. Должностное лицо вправе:

- контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

- в случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

- назначать уполномоченных для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги;

- запрашивать и получать в 2-дневный срок необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги.

4.4. Персональная ответственность специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.5. На специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги возлагается ответственность за сохранение сведений, содержащихся в обращениях граждан, а также персональных данных гражданина. Сведения, содержащиеся в обращениях граждан, и их персональные данные могут использоваться специалистом Управления ЖКХ, специалистом МАУ «МФЦ г. Бор» только в служебных целях и в соответствии с полномочиями должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу.

4.6. Специалистам Управления ЖКХ, МАУ «МФЦ г. Бор» запрещается разглашение сведений, содержащихся в обращении заявителя, в том числе информации о частной жизни заявителя без его согласия.

4.7. Специалист Управления ЖКХ, МАУ «МФЦ г. Бор» виновный в нарушении федерального закона или настоящего Административного регламента, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за:

- неправомерный отказ в приеме или рассмотрении заявления;
- нарушение сроков и порядка рассмотрения заявления;
- принятие заведомо необоснованного, незаконного решения;
- представление недостоверной информации;
- разглашение сведений о частной жизни заявителя (без его согласия).

4.8. Результатом выполнения административных действий по порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в администрации городского округа г. Бор является принятие мер к своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителя.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование

действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

Жалоба должна содержать:

1) наименование Межведомственной комиссии, либо муниципального служащего (специалиста), решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Межведомственной комиссии либо муниципального служащего (специалиста);

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Межведомственной комиссии либо муниципального служащего (специалиста).

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, через МАУ «МФЦ г. Бор», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Секретарь Межведомственной комиссии по письменному запросу заявителя должен представить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.5. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявители имеют право обратиться с устным или письменным обращением в адрес:
- главы администрации городского округа г. Бор, телефон 2-31-00, адрес – Нижегородская область, г. Бор, ул. Ленина, д. 97. каб. 401; адрес электронной почты - official@adm.bor.nnov.ru.

Запись на личный прием к главе администрации городского округа город Бор Нижегородской области осуществляется каждую первую среду текущего месяца по тел. (8 831 59) 2 -24 -30.

- начальника Управления ЖКХ, телефон 2-20-02, адрес: Нижегородская область, г. Бор, ул. Ленина, д. 97, каб. 508; адрес электронной почты – borgkh@mail.ru.

- директора МАУ «МФЦ г. Бор», телефон: 3-71-83, адрес: Нижегородская область, г. Бор, ул. Ленина, д. 97.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба на обжалование отказа Межведомственной комиссии в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное лицо либо должностное лицо принимает одно из следующих решений:

- о признании требований заявителя обоснованными;
- об отказе в удовлетворении требований заявителя, по причине их не обоснованности.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений и привлечении к ответственности должностных лиц (специалистов), допустивших в ходе предоставления муниципальной услуги нарушения.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения начальником Управления ЖКХ, директором МАУ «МФЦ г. Бор» в пределах своей компетенции.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, указанное в подразделе 5.6. настоящего Административного регламента (наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с ч. 1 ст. 11.2. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ), незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Борскую городскую прокуратуру.

5.9. Решение соответствующего федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, заключение (решение), предусмотренное пунктом 3.5.3. настоящего Административного регламента, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в судебном порядке.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для проживания,
многоквартирного дома аварийным и подлежащим
сносу или реконструкции, садового дома жилым
домом и жилого дома садовым домом»

РЕШЕНИЕ
о признании садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом

Дата, номер

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)

о намерении признать _____
садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом,

расположенный по адресу: _____

_____ ,
кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом:

_____ ,
на основании _____
(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

_____ ,
по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

Признать

_____ .
(садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом - нужно указать)

Председатель Межведомственной комиссии

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

Члены Межведомственной комиссии

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

Получил: " __ " _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

(заполняется в случае получения решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя " __ " _____ 20__ г.

(заполняется в случае направления решения по почте)

(Ф.И.О., подпись лица, направившего решение в адрес заявителя)